
Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse

Fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet 19. desember 2019

1. Instruksens formål og virkeområde

Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse (SPK) er fastsatt av Arbeids- og sosialdepartementet (departementet) 19. desember 2019 i medhold av Reglement for økonomistyring i staten § 3, og trer i kraft fra 1. januar 2020. Instruksens erstatter Instruks om virksomhets- og økonomistyring for Statens pensjonskasse av 20. desember 2018.

Formålet med instruksens er å presisere departementets føringer og krav til SPK innenfor områdene virksomhets- og økonomistyring, herunder internkontroll. Instruksens gir også rammer for styringsdialogen mellom departementet og SPK.

Med virksomhets- og økonomistyring menes systemer og rutiner som er etablert for å sikre måloppnåelse, effektiv ressursbruk og god økonomiforvaltning samt etterlevelse av lover og regler.

Virksomhets- og økonomistyringen i SPK skal følge Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten, og Bevilgningsreglementet fastsatt av Stortinget med tilhørende veileder, og de tilføyelser og presiseringer som framgår av denne instruksens.

Instruksens er bygget opp som et supplement til Reglementet og Bestemmelsene, ved at enkelte krav er utdypet og presisert slik at de er tilpasset SPKs egenart og de styringsmessige krav departementet stiller. Det er kun de deler av regelverket som departementet ser behov for å utdype som er omtalt i denne instruksens.

Eventuelle behov for unntak fra økonomiregelverket må tas opp med departementet, som eventuelt søker Direktoratet for økonomistyring (DFØ) om unntak på vegne av SPK. Departementet og Riksrevisjonen skal orienteres dersom det planlegges vesentlige endringer i utføringen av økonomioppgaver, herunder regnskapsprinsipper og økonomisystemer. Valg av regnskapsprinsipp skal skje i samråd med departementet, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten 3.3.2.

SPKs administrative og økonomiske rutiner skal videreutvikles og organiseres slik at de til enhver tid er tilpasset arbeidsoppgavene og utfordringene i SPK.

2. Samfunnsoppdraget, ansvar, oppgaver, tilknytningsform, finansiering og ledelse

2.1 Samfunnsoppdraget

SPK forvalter blant annet den statlige tjenestepensjonsordningen. Statsansatte er pliktige medlemmer etter lov om SPK. Kommunalt og fylkeskommunalt ansatte lærere har også medlemskap i SPK. Disse medlemmene utgjør, sammen med SPKs pensjonistmedlemmer, SPKs kjernevirksomhet.

SPK skal være et kompetent pensjonsfaglig forvaltningsorgan. SPK skal sikre at medlemmene har trygghet for at de får de ytelser og tjenester de rettmessig har krav på. SPK skal videre bidra til å befeste pensjonsreformens mål ved å gi korrekt og nødvendig informasjon slik at medlemmer kan ta opplyste og veloverveide valg. SPK skal bestrebe et godt omdømme og ha høy tillit i samfunnet. SPK skal samarbeide med andre relevante virksomheter og aktører som bidrar til at målene nås.

SPK forvalter også pensjonsordningen for en del fristilte virksomheter og noen ideelle-, religiøse- og arbeidslivsorganisasjoner. Disse virksomhetene kan dersom de ønsker det, velge en annen pensjonsleverandør.

2.2 Ansvar og oppgaver

SPK har et selvstendig ansvar for å tolke, iverksette og forvalte relevant lovverk med tilhørende forskrifter. Tolkningsspørsmål av prinsipiell karakter skal tas opp med departementet.

I tillegg til den statlige tjenstepensjonsordningen har SPK ansvar for forvaltning av pensjoner av statskassen, pensjonsordningen for stortingsrepresentanter og regjeringsmedlemmer, pensjonsordningen for sametingsrepresentanter, pensjonsordningen for kunstnerisk personale ved Den Norske Opera & Ballett, pensjonsordningen for ledsagere i utenriktjenesten og pensjonsordningen for oppdragstakere i statlige beredskaps- eller familiehjem. SPK administrerer også pensjonsordningen for apotekvirksomhet (POA). Departementet viser til egen administrasjonsinstruks for POA.

SPK forvalter videre den statlige yrkesskade- og gruppelivsforsikringsordningen, en rekke andre forsikringsrelaterte ordninger og den statlige boliglånsordningen. For nærmere omtale av ordninger og budsjettkapitler osv. viser departementet til den årlige Prop. 1 S for departementet. For boliglånsordningen viser departementet til egen instruks fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet.

SPK skal tilby sin kunnskap og sine tjenester til medlemsvirksomheter i SPK i tråd med tildelingsbrev og øvrige retningslinjer fra departementet.

2.3 Rådgivings- og utredningsstøtte

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere behov for regelverksendringer og foreslå dette til departementet. Forslag fra SPK skal være godt begrunnet, gjennomarbeidet og konsekvensutredet.

SPK skal bistå departementet når det gjelder utredninger, analyser, statistikk mv. innenfor SPKs ansvarsområde, herunder beregningsstøtte i forbindelse med tariffoppgjøret og trygdeoppgjøret, og ved endringer av pensjonsregelverket.

SPK skal beregne økonomiske konsekvenser ved regelendringer i folketrygden og tjenstepensjons- og forsikringsordninger så raskt og effektivt som mulig og med nødvendig kvalitet. Dette gjelder både langsiktige og kortsiktige kostnader samt eventuelle endringer i pensjonsforpliktelser.

SPK skal bistå departementet med rådgivings- og utredningsstøtte i forbindelse med revisjoner og vurderinger av lov og regelverk som gjelder SPKs virksomhet. Dette gjelder juridisk og pensjonsfaglig utredningsarbeid og utredning av aktuarfaglige og økonomiske forhold på makro- og mikroøkonomisk nivå. Eventuelle andre større utredningsoppdrag fra departementet gis i tildelingsbrev eller andre brev.

2.4 Tilknytningsform og finansiering

SPK er en statlig forvaltningsbedrift. Tilknytningsformen skal bidra til god kvalitet og effektivitet i SPKs forvaltning, og til at SPK har god omstillingsevne og fleksibilitet i driftsorganisasjonen.

SPK har som forvaltningsbedrift noen unntak fra Bevilgningsreglementet. Dette gjelder unntak fra bruttoprinsippet i § 3 fjerde ledd ved at driftsutgiftene nettobudsjetteres og unntak fra kontantprinsippet i § 3 tredje ledd ved at investeringene aktiveres, jf. § 7 i Bevilgningsreglementet.

- SPKs kap. 2470, post 24 Driftsresultat er nettobudsjettert. SPKs krav til driftsresultat fremgår av de årlige Prop. 1 S for departementet og tildelingsbrevet til SPK.
- SPK har anledning til å avsette og benytte midler fra et reguleringsfond, etter nærmere retningslinjer fastsatt i Prop. 1 S, og i denne instruksens punkt 3.3.
- SPK skal føre en balanse. Anleggsmidler skal aktiveres og avskrives over levetiden. Investeringsmidler utover det som dekkes over egen drift, føres opp som lån og renteberegnes.

Det skal være et hensiktsmessig regnskapsmessig skille mellom pensjons- og forsikringsordningene (SPK Forsikring), og SPKs driftsregnskap (SPK Forvaltning). SPK skal ha en finansieringsmodell der SPK Forvaltning (kap. 2470) får betalt for å administrere de ulike ordningene. Modellen skal gjenspeile SPKs kostnadsprofil og skape robusthet i datagrunnlaget for faktureringen.

I årsrapporten skal SPK avlegge et sammenstilt regnskap for SPK Forvaltning og SPK Forsikring. SPK skal tilgjengeliggjøre Riksrevisjonens revisjonsberetning til SPK på SPKs hjemmesider.

2.5 Virksomhetens ledelse

SPK ledes av administrerende direktør.

3. Statsbudsjettet

3.1 Budsjettforutsetninger

Dersom det i løpet av året oppstår uventede utgiftsøkninger eller inntektsbortfall i forbindelse med daglig drift, skal disse normalt dekkes ved omdisponeringer innenfor de gitte budsjetttrammene.

SPK skal så tidlig som mulig varsle departementet om forhold som får konsekvenser for budsjettet for inneværende år. Dersom det fremmes budsjettendringer i løpet av året, skal SPK redegjøre for bakgrunnen for forslaget og klargjøre på hvilken måte endringene vil virke inn på mål og resultatkrav.

For overslagsbevilgningene for pensjon, forsikring og boliglån skal det gjøres oppdaterte beregninger for inneværende år i forbindelse med de ordinære budsjettprosessene som revidert nasjonalbudsjett og nysalderingen.

3.2 Budsjettprosessen

I de årlige tildelingsbrevene til SPK er det vedlagt en rapporteringskalender som gir oversikt over de ulike innspillene som ønskes fra SPK til budsjettarbeidet for det aktuelle året.

SPK skal delta i en konsultasjonsgruppe (bestående av representanter fra departementet, FIN og SPK) knyttet til overslagsbevilgningene på SPKs område. SPK skal delta med den nødvendige budsjett-, analyse- og aktuarkompetanse. Dette er særlig viktig i møtene om konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. SPK skal utarbeide relevant grunnlagsdokumentasjon til møtene.

SPK skal utarbeide langtidsbudsjett (for de tre påfølgende årene) i forbindelse med innspillene til konsekvensjustert budsjett og rammefordelingsforslaget. Dersom anslagene for inneværende års budsjett, eller neste års budsjettet endres, må langtidsbudsjettet oppdateres tilsvarende og meldes til departementet i forbindelse med de ulike budsjetttrundene.

3.3 Driftsresultatkrav, kap. 2470, post 24

Dersom SPK oppnår et driftsresultat som overskrider driftsresultatkravet, kan det settes av midler til reguleringsfondet. Reguleringsfondet skal benyttes til å dekke svingninger i virksomhetens økonomi mellom ulike år og til å dekke uforutsette utgifter i det enkelte budsjettåret. Fondet er en del av virksomhetskapskapitalen til forvaltningsbedriften.

3.4 Administrative priser

SPK fakturerer premiebetalende medlemsvirksomheter for å forvalte deres pensjoner og forsikringsordninger mv. Departementet fastsetter prisene. Prislisten vedlegges årlig tildelingsbrev til SPK.

4. Departementets etatsstyring av SPK

Departementets etatsstyring av SPK skal bygge på mål- og resultatstyring. Styringen ivaretas gjennom en formalisert og dokumenterbar styringsdialog mellom departementet og SPKs ledelse.

Departementet fastsetter overordnede mål, utviklingsoppgaver samt evt. andre forutsetninger og krav til SPK i styringsdokumentene, se kap. 4.1.

4.1 Styringsdokumenter fra departementet

Grunnlaget for SPKs forvaltning omfatter:

- Denne instruksen
- Årlig tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev
- Øvrige brev med styringsmessig innhold
- Referater fra etatsstyrings- og særmøter og evt. andre møter.

Endelige styringsdokumenter avklares i dialog mellom departementet og SPK. SPK skal forespørre departementet om eventuelle uklarheter i styringsdokumentene. Departementet sender kopi av styringsdokumentene til Riksrevisjonen. Alle styringssignaler fra departementet vil bli meddelt skriftlig til SPK. Likeledes skal SPK ta opp alle forhold av vesentlig betydning i styringsdialogen skriftlig med departementet.

Departementet fastsetter mål, resultatkrav, eventuelle oppdrag og stiller bevilgninger til disposisjon i tildelingsbrevet. Budsjettmessige endringer gjennom året, og eventuelle andre nødvendige endringer eller tillegg, meddeles i supplerende tildelingsbrev eller i øvrige brev med styringsmessig innhold.

4.2 Møter

Det skal avholdes etatsstyringsmøter mellom departementet og SPK. Etatsstyringsmøtene er det formelle forum for etatsstyringsdialogen. Møtene ledes av ekspedisjonssjefen i Pensjonsavdelingen eller en annen embetsmann i departementet. Plan for gjennomføring av etatsstyringsmøter spesifiseres i tildelingsbrevet til SPK. Dagsorden for møtene avklares i dialog mellom departementet og SPK. Departementet skriver referat fra etatsstyringsmøtene.

Særmøter kan avholdes dersom det er vesentlige forhold knyttet til styringen som må avklares mellom departementet og SPK. Både departementet og SPK kan ta initiativ til slike møter. Departementet skriver referat fra disse møtene.

Det kan også avholdes fagmøter og andre møter. Dette er normalt møter uten styringsmessig betydning, men avholdes for å drøfte og informere om saker mv. Dersom det i slike møter blir tatt beslutninger av styringsmessig karakter, skal dette bekreftes gjennom formelt brev fra departementet.

4.4 Krav til langsiktig planlegging

Departementet og SPK skal ha en styringsdialog som går utover den årlige styringen. SPK skal utarbeide en strategisk plan for virksomheten. Departementet og SPK skal ha dialog om strategisk plan, og SPK skal forelegge strategisk plan for departementet før SPK vedtar planen. SPK skal i dialog med departementet løpende vurdere behovet for endringer i strategien dersom det skjer vesentlige endringer i SPKs rammebetingelser mv. SPK skal årlig, i samråd med departementet, vurdere å oppdatere strategien.

5. Intern styring og kontroll

5.1 Planlegging og oppfølging

SPK skal følge opp de mål, resultatkrav og oppdrag som gis av departementet, og utvikle egne resultatkrav og risikovurderinger for å sikre måloppnåelse og håndtere risiko. I tillegg har SPK et selvstendig ansvar for å foreta prioriteringer med ett- og flerårig perspektiv innenfor eget ansvarsområde.

Administrerende direktør i SPK skal sørge for kontinuerlig tilpasning av etatens organisasjon til de oppgaver som skal utføres og de mål som skal oppnås. Med bakgrunn i SPKs oppgaver, skal direktøren stille krav til og sørge for høy etisk standard blant SPKs medarbeidere og slik forebygge misligheter.

SPK skal ha systemer for å følge opp virksomhetens ressursbruk, og som er tilpasset virksomhetens behov for planlegging, styring og kontroll. Dette gjelder blant annet administrerende direktørs behov for å utøve effektiv styring, håndtere de krav til rapportering som stilles i tildelingsbrev og andre styrende dokumenter.

Som supplement til den løpende styringsinformasjonen skal SPK årlig vurdere behovet for evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av SPKs virksomhet. Departementet skal informeres om pågående og planlagte evalueringer. Evalueringer kan også pålegges av departementet. Plan for evalueringer skal være gjenstand for årlig dialog med departementet.

5.2 Risikostyring og internkontroll

SPK skal ha et helhetlig system for risikostyring og internkontroll. Det skal utformes og gjennomføres slik at det gir en rimelig grad av sikkerhet for at fastsatte mål- og resultatkrav følges opp, ressursbruken er effektiv, rapporteringen er pålitelig og at virksomheten drives i samsvar med lover og regler. SPK skal ha systemer, retningslinjer og rutiner som støtter oppgaveløsningen på sentrale arbeidsområder. Den interne kontrollen skal være basert på risiko og vesentlighet og være tilpasset SPKs egenart.

SPK skal gjennomføre risikovurderinger. Risikovurderingene skal ta utgangspunkt i mål- og resultatkrav for virksomheten og inngå i styringsdialogen med departementet. Der hvor det

vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Oppdatert risikovurdering med omtale av tiltak på områder med høy risiko skal oversendes departementet i tråd med rapporteringskrav i tildelingsbrevet.

SPK skal kunne fremlegge oppdatert dokumentasjon av sitt helhetlige system for internkontroll, herunder for IKT-systemer, retningslinjer og rutiner på virksomhetens sentrale arbeidsområder.

SPK skal årlig evaluere utforming og gjennomføring av virksomhetens risikostyring og internkontroll, samt vurdere kostnadene ved tiltak opp mot nytteverdien av tiltakene, og rapportere om dette i årsrapporten, jf. punkt. IV i punkt. 1.6.1 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

SPK skal i forbindelse med de ordinære etatsstyringsmøtene gi en skriftlig helhetlig vurdering av de risikoforholdene som er knyttet til SPKs drift og utvikling. Vurderingene skal være tilpasset departementets informasjons- og styringsbehov (relevans og vesentlighet).

SPK skal ha egen internrevisjon i tråd med Finansdepartementets rundskriv R-117 om internrevisjon. Internrevisjonen skal rapportere til administrerende direktør. Internrevisjonens mandat skal være fastsatt i instruks fra virksomhetslederen, og sendes til departementet med kopi til Riksrevisjonen.

5.3 Interne instruksjer

SPK skal fastsette interne instruksjer innenfor rammene av økonomiregelverket og denne instruksjen. De interne instruksjene skal blant annet inkludere retningslinjer for delegering av fullmakter og myndighet, samt presiseringer knyttet til SPKs utførelse av økonomifunksjonen.

Virksomhetsleder skal utøve budsjett disponeringsmyndighet for egne utgifter. Regninger for administrerende direktør i SPK skal attesteres av direktør for virksomhetsstyringsområdet eller økonomisjef.

5.4 Personopplysninger

SPK skal ha systemer og rutiner for å sikre at behandling av personopplysninger er i samsvar med personopplysningsloven. SPK må sørge for at alle ansatte setter seg inn i kravene som stilles til personvern og behandling av personopplysninger, og har et bevisst forhold til dette i sitt arbeid.

5.5 Sikkerhet i økonomisystemet og transaksjonskontroller

Økonomisystemet skal ha et sikkerhetsnivå som er tilpasset virksomhetens aktiviteter hvor det tas hensyn til risiko og vesentlighet knyttet til aktiviteten. Et godt system for tilgangskontroller og tilgangsrettigheter er en sentral del av dette. SPK skal føre kontroll med

at systemløsningene fungerer som forutsatt, og at data sikres mot uautoriserte endringer, jf. punkt. 5.4.

Nødvendige avstemminger og kontroller skal gjennomføres løpende, og alle eventuelle vesentlige feil eller mangler skal rettes fortløpende. Alle transaksjoner skal dokumenteres og være sporbare.

5.6 Revisjon

SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere hvordan merknader fra Riksrevisjonen skal følges opp. SPK skal utarbeide en egen handlingsplan med hensiktsmessige tiltak for å rette opp de forholdene som Riksrevisjonen tar opp. Korrespondanse mellom SPK og Riksrevisjonen skal sendes med kopi til departementet.

6. Regnskap

6.1 Krav til virksomhetens regnskap

SPK skal føre sitt virksomhetsregnskap i tråd med de statlige regnskapsstandardene (SRS). Dersom SPK har behov for unntak fra enkeltpunkter i standardene, skal begrunnet søknad sendes DFØ via departementet. Avvikene skal framgå i SPKs beskrivelse av regnskapsinnretning og prinsipper i årsregnskapet.

SPK skal utarbeide og avlegge ett årsregnskap med noter i tråd med Bestemmelser om økonomistyring i staten, Finansdepartementet og evt. krav fra departementet, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten kap. 3.4.

7. Fastsettelse og innkreving av inntekter, behandling av lønn og anskaffelser mv.

7.1 Inntekter og innkreving

SPK skal sikre korrekthet og fullstendighet i fastsettelse og oppfølging av premier, avdrag, refusjoner og øvrige krav. Systemer og rutiner skal sikre at utestående krav følges opp på forsvarlig måte.

Ved feilutbetaling skal SPK gjøre en vurdering av årsak, hjemmel og kost/nytte ved å kreve inn det utestående beløpet. En eventuell beslutning om unnlattelse av innkreving av feilutbetalt beløp skal baseres på kriterier dokumentert i interne rutiner. SPK skal ha et system for å unngå at slike saker foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.3.

7.2 Avskrivninger og ettergivelse av uerholdelige fordringer

I forbindelse med at SPK står for tilbakekrav av for mye utbetalt pensjon til pensjonister, gis SPK fullmakt til regnskapsmessig avskrivninger av krav som ikke lar seg inndrive i saker

om tilbakekreving av for mye utbetalt pensjon på inntil kr 300 000. På samme måte gis SPK fullmakt til å foreta regnskapsmessig avskrivning av misligholdte boliglån på inntil kr. 1 000 000. Saker som gjelder større summer skal forelegges departementet sammen med en grunnlagt tilråding fra SPK.

Det forutsettes at virksomheten i års- og tertialrapporteringen, samt i de årlige forklaringene til statsregnskapet, innarbeider en oversikt over hvor mange fordringer som er uerholdelige og avskrevet med beløp, begrunnelse samt en beskrivelse av hva som er gjort for å få fordringene dekket. I tilfeller der innkrevingen er stilt i bero skal det utarbeides tiltak for å unngå at krav foreldes, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punktene. 5.4.3 og 5.4.4.

SPK kan be om at krav skal ettergis ved foreleggelse til Finansdepartementet via overordnet departement. Departementet tar saken opp med Finansdepartementet som vurderer om kravet kan ettergis og om ettergivelse kan vedtas av departementet, Finansdepartementet eller må sendes til Stortinget som egen sak.

Før SPK anmoder om ettergivelse av krav, bør SPK ha vurdert om kravet er rettslig bindende overfor debitor, da det i enkelte tilfeller ikke er behov for å anmode om ettergivelse, se opphørte krav, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 5.4.5. I tillegg må SPK kunne redegjøre for de ulike aktiviteter som er gjort for å få innfridd kravet, se omtale under oppfølging av krav og stille innkrevingen i bero i punkt. 5.4 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

Ved en anmodning om ettergivelse av krav bør SPK sammenstille dokumentasjonen som ligger til grunn for anmodningen, og også gi en oversikt av følgende forhold som grunnlag for saksbehandlingen:

- Grunnlaget for kravet (gjelder avgifter, gebyrer), med grunnbeløpet (hovedstol), med angivelse av gebyrer og forsinkelsesrenter som er påløpt.
- Tidspunktet kravet oppsto.
- Tiltak som er gjort for å få betaling for eksempel ved inkasso eller tvangsfullbyrdelse
- Hvem som er skyldner(e).

Se for øvrig Bestemmelser om økonomistyring i staten og under Direktoratet for økonomistyrings hjemmesider.

7.3 Anskaffelser

SPK skal ha tilstrekkelig kompetanse, samt fungerende rutiner og kontrolltiltak, for å sikre at anskaffelser skjer i tråd med regelverket om offentlige anskaffelser og økonomiregelverket.

8. Sikkerhet og varsling

8.1 Samfunnssikkerhet

SPK skal ivareta sitt ansvar for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap innen eget myndighetsområde. Dette ansvaret må ses i sammenheng med kongelig resolusjon av 10. mars 2017 "Ansvaret for samfunnssikkerhet i sivil sektor på nasjonalt nivå...", samt instruks for departementenes arbeid med samfunnssikkerhet (samfunnssikkerhetsinstruksen). Med utgangspunkt i en risikobasert tilnærming skal det utarbeides en oversikt over risiko, sårbarhet og beredskap for egen virksomhet.

Ansvar og roller innen SPKs eget ansvarsområde skal være avklart og dokumentert.

SPK skal være forberedt på å håndtere krisehendelser innen eget ansvarsområde. Det skal foreligge etablerte beredskapsplaner og systemer for å vedlikeholde og utvikle disse, samt rutiner for å varsle departementet om beredskapshendelser i sektoren. Det skal videre gjennomføres regelmessige øvelser. Øvelser og hendelser skal evalueres og følges gjennom ledelsesforankrede vurderinger i tråd med samfunnssikkerhetsinstruksen.

8.2 Digital sikkerhet

SPK har et ansvar for å ivareta og dokumentere egen digital sikkerhet. Det innbefatter:

- En risikobasert tilnærming mot uønskede digitale hendelser. Det skal være gjennomført risikovurderinger for å identifisere sårbarheter og gjensidige avhengigheter mellom infrastrukturer for å sikre en helhetlig sikring av digitale verdikjeder.
- Å bruke anerkjente rammeverk, standarder og styringssystemer for digital sikkerhet både for å understøtte virksomhetenes hovedfunksjon, og for å bidra til at sikkerhetshendelser i en offentlig virksomhet ikke medfører alvorlig skade hos andre .
- Ansvar for å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep til myndighetene og andre relevante aktører. SPK skal forholde seg til det sektorvise responsmiljøet i NAV (SRM) med hensyn til etterretning, varsling og koordinering av IKT-sikkerhetshendelser i tråd med "Rammeverk for håndtering av IKT-sikkerhetshendelser", ref. Nasjonal strategi for digital sikkerhet.
- Å legge til rette for å gjennomføre regelmessige IKT-øvelser.

9. Rapportering til departementet

Års- og tertialrapporten skal gi departementet relevant og vesentlig informasjon som er dekkende i forhold til departementets ivaretagelse av sin rolle som etatsstyrer. Departementets behov for styringsinformasjon er sentralt i avveiningene av hvorvidt informasjon er vesentlig eller ikke. Årsrapporten er et viktig underlag for departementets rapportering til Stortinget.

Årsrapporten skal gi en overordnet og helhetlig vurdering av måloppnåelse knyttet til alle mål og vesentlige arbeidsområder i SPK, jf. Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt

1.6.1 og 2.3.3. Eventuell rapportering om flerårig strategi og satsingsområder vil fremgå av krav i tildelingsbrev eller i øvrige brev med styringsmessig innhold fra departementet. SPK skal involvere departementet på egnet måte i utarbeidelse og rullinger av strategisk plan for SPK.

Det skal rapporteres om følgende punkter i denne instruksjonen:

SPK skal varsle ASD dersom SPK står i fare for ikke å nå sine mål eller utføre pålagte oppgaver. Ved eventuelle uklarheter i tildelingsbrevet eller andre styringsdokumenter skal SPK ta kontakt med ASD, jf. blant annet punkt 4.

SPK skal orientere departementet om saker under etatens forvaltning som bringes inn for domstolene, og om rettsavgjørelser fra domstolene som reiser problemstillinger som griper inn i etablert praksis og/eller fremstår som prinsipielt viktige. SPK skal også orientere departementet om femmedlemskjennelser (kjennelser som kan endre praksis) eller andre kjennelser som reiser prinsipielle problemstillinger som Trygderetten avsier på SPKs område. Tilsvarende gjelder for saker som eventuelt tas opp av Sivilombudsmannen.

SPK skal rapportere om risikostyring og internkontroll i henhold til punkt 5.2 og eventuelle krav i tildelingsbrevet. Resultater fra internrevisjonen skal meddeles til departementet på egnet måte, jf. punkt 5.2

SPK skal rapportere om status og utfordringer for gjennomføring av handlingsplanen for oppfølging av Riksrevisjonens merknader i hver tertialrapportering til departementet.

SPK skal orientere departementet dersom SPK ønsker å endre praksis på områder som er av prinsipiell betydning og som evt. kan få politiske og/eller økonomiske konsekvenser.

Særskilte rapporteringskrav for de enkelte år fremgår av tildelingsbrevet til SPK.